



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 19 . del 18 Enero del 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ADRIANA BENAVIDES REYNA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 41182536

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios como profesional de Higiene y Seguridad Industrial HySI, con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo para implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, desarrollando el Plan Anual de Trabajo y sus actividades establecidas y realizando seguimiento a la gestión de los centros de formación asociados a la regional Putumayo, conforme con los lineamientos que profiera el Grupo de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección General del SENA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 1 Implementar el SG-SST dando cumplimiento a las etapas de planeación, organización y ejecución de las diferentes actividades relacionadas al plan de trabajo, que incluyen Higiene Industrial y Seguridad Industrial, Sena Mentalmente Saludable, Medicina Preventiva y del Trabajo, en el Despacho Regional Putumayo.
- 2 Elaborar conceptos técnicos, estudios previos validando el cumplimiento de la normativa de SST en los procesos de contratación para la adquisición de bienes o servicios necesarios para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Regional Putumayo.
- 3 Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal asignada para la adquisición de bienes y servicios requeridos para el buen funcionamiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en todos los centros de formación vinculados a la Regional Putumayo
- 4 Articular las actividades del plan de trabajo y demás actividades asociadas al SGSST con los ejes de Medicina Preventiva y del Trabajo y el eje de Sena Mentalmente Saludable, así como los requisitos requeridos en articulación con los demás sistemas de gestión de la entidad
- 5 Realizar el análisis de los accidentes de trabajo que se lleguen a presentar, así mismo gestionar la implementación de las acciones correctivas y preventivas establecidas en las respectivas investigaciones y su Caracterización y medición estadística condiciones subestándar o acciones de mejora
- 6 Apoyar los procesos de elección de COPASST, comité de convivencia laboral y brigadas de emergencia, y gestionar las actividades de capacitación y acompañamiento necesario para los miembros de dichos comités.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7 Mantener actualizada la base de datos general de los comités de convivencia laboral, brigadas de emergencia y COPASST, así como los registros de las actividades realizadas y presentar la gestión de reportes, informes, lista de integrantes de dichos comités o asistencias, con el fin de archivar los activos documentales acorde a los lineamientos establecidos el grupo de gestión documental.

8 Actualizar y documentar el Plan de Emergencias de la Regional Putumayo y gestionar la logística para la conformación y capacitación de las Brigadas de Emergencias.

9 Realizar el seguimiento mensual al programa de capacitación establecido, así como, el programa de promoción y prevención acordado con la ARL, e informar al grupo de Seguridad y Salud en el trabajo sus resultados y los casos de incumplimiento que puedan presentarse.

10 Implementar de manera obligatoria las recomendaciones y lineamientos dados por la Dirección General, para garantizar el cumplimiento de la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

11 Realizar y verificar la entrega de los elementos que correspondan a Seguridad y Salud en el trabajo para el despacho regional y sus centros de formación (EPP, Señalización, mobiliario, brigadas de emergencia, botiquines, extintores, etc.), y comprobar mediante inspecciones el uso adecuado de los mismos, así como mantener actualizados y consolidados los registros y evidencia de entrega y seguimiento de un buen uso.

12 Organizar la documentación del Sistema General de la seguridad y salud en Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y tomar las medidas necesarias para su archivo y custodia de conformidad con la Tabla de Retención Documental que expida la Dirección General.

13 Articular con el personal de apoyo de Higiene y Seguridad industrial HYSI de los centros de formación, la actualización permanente de los reportes, informes, registro y planes de acción, que resulten de las Auditorías, revisión por la dirección, rendición de cuentas y demás informes solicitados por la Coordinación de seguridad

14 Realizar los ajustes, y seguimiento a la implementación; logística y cumplimiento de los protocolos para la mitigación del COVID 19, de la Regional Putumayo, y sus centros de Formación.

15 Realizar informes periódicos mensuales de los avances de ejecución de todas las actividades establecidas en el plan Anual de Trabajo y demás requeridas para el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos emitido por la Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo.

16 Informar mensualmente a la coordinación de talento humano de la Regional Putumayo, y director o subdirector Regional Putumayo, el desarrollo y avance del cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus indicadores, así como lo casos de accidentes o incidentes de trabajo reportados y de enfermedad laboral con sus respectivas investigaciones.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

17 Apoyo en las actividades que se desprendan de los relacionamientos o inspecciones sindicales realizadas en la Dirección General del Sena Regional Putumayo.

18 Realizar el levantamiento y actualización de la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos del despacho regional Putumayo, vinculando el cumplimiento de las acciones a las actividades del plan anual de trabajo.

19 Realizar las inspecciones planeadas en articulación con el Copasst y los demás sistemas de gestión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa de Inspecciones planeadas del SENA.

20 Apoyar las actividades establecidas en el programa de protección contra caídas, plan Estratégico de seguridad vial y las demás establecidas desde la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en su plan de trabajo.

21 Articular y desarrollar la Evaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las instrucciones que imparta la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Puerto Asís

PLAZO DE EJECUCIÓN: 31 de Diciembre del 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 18 de Enero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de Diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: ONCE(11) MESES CON 12 DIAS

VALOR DEL CONTRATO: (\$ 43.700.000) Cuarenta y tres millones setecientos mil pesos m/c

SUPERVISOR: Carlos Andres Rebolledo Arias,

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: cc 10543399

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$43.700.000
Valor Ejecutado	\$43.700.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Se realizo seguimiento mensual a la implementación de los diferentes planes y programas teniendo en cuenta fechas de corte estipuladas en Plan de Trabajo (mensuales, trimestrales, semestrales, anuales), evidencias que fueron cargadas en One Drive de DG- Eje de Higiene y Seguridad Industrial y ejecutadas en Plataforma Compromiso y de conformidad a la Tabla de Retención documental.

2. Se realizo todo el proceso para la radicación de necesidades: elaboración de fichas técnicas, solicitud de cotizaciones, solicitud de CDP, certificados de inclusión en PAA, proyección de estudios previos, seguimiento y apoyo a procesos en ejecución de los procesos:

- Compra de elementos de Emergencia y sus adiciones

- Compra, recarga y mantenimiento de extintores

- Fumigación y desratización

- Dotación de Epp funcionarios

- Certificados bomberiles de las sedes

- Contrato general de aseo y cafetería

3. Se realizaron acciones inmersas en el programa de ACCIDENTALIDAD teniendo en cuenta los Accidentes de Trabajo ocurridos en la vigencia: Reporte del Accidente mediante llamada telefónica y/o Plataforma Alista, investigación según formato manejado por ARL, registro de información en plataforma compromiso, implementación de medidas preventivas y correctivas como lecciones aprendidas, dirigidas a toda la comunidad Sena, y seguimiento de condiciones de salud. Total AT: 5 Accidentes.

4. Al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST se le brindo apoyo técnico para su ejecución de plan de trabajo, cumplimiento de funciones como comité,



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

proceso de convocatoria, votación, proyección de Res. De conformación, de igual manera acompañamiento técnico en las reuniones mensuales y las capacitaciones; en total se ejecutaron **14 reuniones** Copasst y **4 jornadas de capacitación**, las cuales fueron convocadas por el eje de HYSI, y su respectiva proyección de actas e informes de capacitaciones; se inició en el último trimestre acompañamiento a 4 inspecciones paleadas y su proceso de cargue a compromiso, al igual se brindó acompañamiento y apoyo a solicitudes de Dg: informes trimestrales, informe seguimiento a Querella, propuestas de gestión ante los diferentes peligros identificados.

5. Con el Comité de Convivencia Laboral CCL, se cumplió un rol de apoyo externo en el cual era necesario diligenciar los informes de gestión Trimestral, teniendo en cuenta, las reuniones, capacitaciones desarrolladas, estos informes son diligenciados en Plataforma Compromiso y su soporte fue enviado a la profesional Valentina Castaño, en total se enviaron **4 Informes trimestrales**.
6. Las brigadas de emergencia conformadas en la Regional recibieron un acompañamiento importante para llevar a cabo procesos de: Convocatoria, capacitación, participación en las diferentes actividades institucionales, programación de disponibilidad mensual, funcionalidad en los simulacros programados y la caracterización para su respectiva dotación.
7. Tanto el CCL, COPASST y las Brigada de Emergencia, cada uno de sus integrantes se encuentra registrado en plataforma Compromiso, se registra cada una de sus actividades teniendo en cuenta fechas de Plan de trabajo.
8. Para dar Cumplimiento al programa de Capacitaciones, se identificaron las necesidades según riesgos priorizados, y su ejecución se fue desarrollando mensualmente, el cual fue necesario realizar acciones de convocatoria, logística, acompañamiento durante cada capacitación, realización de informe y su respectivo cargue a Drive de DG y ejecución en plataforma Compromiso.

Algunos temas inmersos en el Plan de Capacitación fueron: Riesgo químico, emergencias, EPP, lesiones deportivas, orden y limpieza, infecciones respiratorias, entre otras.

9. Se realizó la valoración y cargue de soportes de cumplimiento Requisitos legales aplicables a la regional, identificando su modo de aplicación y en su efecto el no cumplimiento.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

10. Durante la vigencia se realizaron actividades de entrega de EPP a funcionarios según área de conocimiento, reposición, caracterización de EPP la cual fue incluida en la necesidad de compra, jornadas de capacitación en la que se resalta el uso, cuidado y suministro de EPP, algunas de estas actividades no fue posible ejecutarlas debido a la disposición y participación de los funcionarios
11. Se llevaron a cabo acciones de prevención frente al cumplimiento de protocolos de bioseguridad como: identificación de puntos y medios de lavado y/o desinfección, divulgación de medidas de prevención, actualización en normatividad.
12. Se realizó la identificación de peligros y la valoración de los riesgos, acogiéndolos al historial de vigencia 2022, los cuales algunos de estos peligros se inactivaron y se actualizaron como inminentes.
13. El plan de trabajo de INSPECCIONES PLANEADAS, nos encamino a identificar controles para cada una de las condiciones identificadas en cada una de las áreas, se llevaron a cabo 3 inspecciones en cada semestre donde se incluyen: orden y Limpieza, emergencias, riesgo químico, protocolo de bioseguridad, estas inspecciones fueron Planeadas, ejecutadas y actualmente se encuentran en estado terminadas, aunque muchas de estas condiciones continúan su intervención en vigencia 2024.
14. Desde el Eje de Higiene y Seguridad Industrial se llevaron a cabo actividades de solicitud de orientación frente a la conformación del Comité Regional de Seguridad Vial, cumpliendo normatividad SENA Vigente, se proyectó Res. De Conformación y acompañamiento en convocatoria a 3 reuniones y la seguida proyección de acta de reunión.
15. Respondiendo a las condiciones identificadas en las inspecciones planeadas, se programan Jornadas de Capacitación y de intervención en áreas que no cumplan con las normas de Orden y Limpieza, estas jornadas se desarrollaron en fechas programadas y la gran mayoría de las sedes adscritas a la Regional
16. Se implementó durante esta vigencia acciones como cumplimiento a los ACUERDOS SINDICALES, COLECTIVOS, demostrando cada una de sus observaciones, algunos de estos encuentros se desarrollaron de manera presencial.
17. Según Res.312 del 2046 del Ministerio de Trabajo, se lleva a cabo la implementación de plan de mejoramiento para Estándares que aún se encontraban en Estado NO CUMPLE,



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

vigencia 2022, y para la vigencia 2023 se condolido toda la información necesaria para la revisión y Validación que realiza ARL- Positiva, arrollando un porcentaje del 96%.

18. Se apoyo de manera directa a los procesos de seguimiento y aprobación de inmuebles en estado de arrendamiento, cuyas acciones se desarrollaron teniendo en cuenta formatos emitidos por DG, y algunos documentos anexos con los cuales cada inmueble debe contar para su aprobación de condiciones de SST.

19. El eje de Higiene y Seguridad Industrial también respondió a cada una de las solicitudes de las diferentes dependencias en la proyección y elaboración de informes que demostraban el cumplimiento de normatividad en SST y direccionamientos del área e planeación, calidad y de Dirección Regional, Informes Trimestrales de gestión, gestión por dependencias, informe semestrales de gestión, Informe Revisión pro Alta Dirección, Informe Rendición de cuentas, Informes de gestión para comités primarios, entre otros.

20. Se realizó de manera mensual, trimestral semestral y anual, la medición de indicadores que demuestran el cumplimiento general del Subsistema, tales como: Accidentalidad, Severidad, Prevalencia, Plan de Trabajo

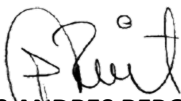
OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

SANCIONES: SI__ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__ GRADO DE

SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__ Atentamente,


CARLOS ANDRES REBOLLEDO ARIAS